

ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

PORTARIA CETEM Nº 44, DE 20 DE AGOSTO DE 2021

Estabelece os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT no âmbito do Centro de Tecnologia Mineral

A DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006 e considerando o disposto na Lei n.º 11.344, de 08 de setembro de 2006, no Decreto n.º 7.133, de 19 de março de 2010 e na Portaria Interministerial MP/MCTI n.º 428, de 6 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1. Estabelecer os critérios e os procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, no âmbito do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM.

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES

I - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do CETEM, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.

II - Unidade de Avaliação: Coordenação ou Serviço onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

III - Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Trabalho.

IV - Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do CETEM.

V - Plano de Trabalho: documento em que se registram os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação.

VI - Meta global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.

VII - Meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.

VIII - Meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.

IX - Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do CETEM.

X - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho das metas globais do CETEM.

XI - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do CETEM.

XII - Índice de Metas Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.

XIII - Índice de Desempenho Individual - IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente.

XIV - Fatores de competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor.

XV - Chefia imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.

XVI - Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 2. Para os fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação - UA, as que seguem abaixo, em conformidade com a atual estrutura organizacional:

- I. Diretoria
- II. Coordenação de Administração - COADM
- III. Serviço Compras, Licitações e Contratos - SECOM
- IV. Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças - SECOF
- V. Serviço de Gestão de Recursos Humanos - SEGRH

- VI. Coordenação de Análises Mineraias - COAMI
- VII. Seção de Caracterização Tecnológica - SECAT
- VIII. Coordenação de Planejamento, Gestão Estratégica e Inovação - COPGI
- IX. Serviço de Apoio à Gestão Estratégica - SEAGE
- X. Coordenação de Processamento e Tecnologias Mineraias - COPTM
- XI. Serviço de Desenvolvimento de Tecnologias Mineraias - SEDTM
- XII. Serviço de Desenvolvimento de Processos Industriais - SEDPI
- XIII. Coordenação de Processos Metalúrgicos e Ambientais - COPMA
- XIV. Serviço de Metalurgia Extrativa - SEMEX
- XV. Coordenação de Rochas Ornamentais - COROM
- XVI. Serviço do Núcleo Regional do Espírito Santo - SENES

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com vistas a subsidiar a política de gestão de pessoas e o desenvolvimento organizacional do Centro.

Art. 4. O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de doze meses e corresponderá ao interstício de 1º de março até o último dia do mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 5. A GDACT será paga observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDACT serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo VIII - B da Lei 11.344, de 08 de setembro de 2006, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo, sendo que o resultado consolidado da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional do ciclo de avaliação gerará efeitos financeiros por doze meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 6. A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 7. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 8. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 9. As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;
e

II - metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

§ 1º As metas globais serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo e devem ser mensuráveis utilizando-se, como parâmetros, indicadores de desempenho que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados às atividades finalísticas do CETEM, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores, quando houver, bem como a observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Planejamento Estratégico.

III - as metas individuais serão fixadas, a partir de critérios objetivos, com base nas atribuições do cargo do servidor e/ou nas tarefas e atividades a ele atribuídas e comporão o Plano de Trabalho Metas de Desempenho Individual, conforme o Anexo II (Plano de Trabalho Metas de Desempenho Individual), desta portaria.

Art. 10. As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pela Diretoria Executiva do CETEM, a partir de proposta das áreas técnicas submetidas ao dirigente máximo e consolidadas no Termo de Compromisso de Gestão Anual.

§ 1º As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do Dirigente Máximo, e publicadas anualmente no sítio da Instituição e/ou na intranet do CETEM.

§ 2º As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma área técnica e encaminhamento pela Diretoria Executiva do CETEM para aprovação do Dirigente Máximo, desde que este Centro não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 11. O resultado, para cada uma das metas referidas no artigo 9º desta Portaria, será aferido mediante a metodologia descrita no Anexo I (Avaliação de Desempenho Institucional), desta portaria.

Art. 12. O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI.

§ 1º O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º A correlação entre o percentual de cumprimento da meta de desempenho institucional e a pontuação final da Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na tabela I, Anexo VI.

CAPÍTULO V DO PLANO DE TRABALHO

Art. 13. O Plano de Trabalho de Metas de Desempenho Individual é o documento que apresenta as metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelo Chefe Imediato da Unidade de Avaliação em conjunto com o Servidor e, em comum acordo com o Coordenador, na forma do Anexo II, desta Portaria, contendo:

I - a indicação da Unidade de Avaliação, com a informação da chefia imediata responsável pelo preenchimento das informações do Coordenador ou Diretor;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade e avaliadores;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação; e

V - as metas intermediárias de desempenho institucional.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto de servidores em exercício na mesma Unidade de Avaliação, devendo cada servidor individualmente estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

§ 2º A elaboração do Plano de Trabalho do servidor, salvo situações devidamente justificadas, tais como, afastamentos e licenças legais, deverá ser pactuada pelas chefias e equipes de trabalho, até o início do ciclo de avaliação, sob orientação do coordenador e com a anuência do dirigente máximo da Instituição.

§ 3º Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, no prazo de 30 (trinta) dias após o início do ciclo avaliativo, caberá à chefia imediata, em comum acordo com o Coordenador e ciência do servidor envolvido, fixar, por escrito, as metas individuais dos servidores de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 4º Caberá à chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais fixadas e revisá-las, caso necessário.

§ 5º Em caso de movimentação interna do servidor, o SEGRH deverá ser notificado e a chefia imediata de sua nova área de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor.

§ 6º O Plano de Trabalho de Metas de Desempenho Individual poderá ser revisado até 6 (seis) meses antes do final do ciclo avaliativo.

Art. 14. Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;

II - reavaliar, com anuência do Coordenador, até 6 (seis) meses após o início do ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho com o intuito de propor ajustes e caso necessário, informar as alterações ao SEGRH e ao dirigente máximo da Instituição; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 15º A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação. A pontuação equivalerá ao mínimo de 1 (um) e ao máximo de 5 (cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais - IMI, em fórmula estabelecida no Anexo II desta Portaria e na tabela II, Anexo VII.

II - avaliação dos seguintes fatores de competências:

a) **produtividade**: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

b) **conhecimento de métodos e técnicas:** conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;

c) **trabalho em equipe:** capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;

d) **comprometimento com o trabalho:** envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais; e

e) **cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, em que:

I – Superou a expectativa: 5

II – Atendeu à expectativa: 4

III – Atendeu a mais de 50% da expectativa: 3

IV – Atendeu a 50% ou menos da expectativa: 2

V – Não atendeu à expectativa: 1

Art.16. Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III deste artigo, seja constituída por mais de 4 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores deverá ser realizada por meio de sorteio, em sistema informatizado, conduzido por um representante do SEGRH, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º Caso não seja possível a avaliação a que se refere o inciso III deste artigo, deverão ser consideradas as proporções de 27,5% (vinte e sete e meio por cento) para sua autoavaliação e 72,5% (setenta e dois e meio por cento) para avaliação da chefia imediata.

§ 3º A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 20 (vinte) e 100 (cem).

Art. 17. O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Artigo 15º e conforme fórmula constante no Anexo I, determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, Anexo VIII.

Art. 18. A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, Anexo IX

Art. 19. O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo III desta Portaria.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada por meio de sistema informatizado, exceto em situações excepcionais, quando poderá ser realizada com aplicação de formulário impresso, conforme orientação do SEGRH.

§ 2º Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal.

Parágrafo único. O conteúdo da avaliação deverá ser obrigatoriamente informado ao servidor pela chefia imediata. No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a

aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, um representante do SEGRH.

Art. 20. O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo será avaliado na unidade de lotação, onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade de lotação em que se encontrava no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

Art. 21. O resultado final da pontuação atribuída aos servidores sobre a avaliação de desempenho individual será publicado no Boletim de Serviço e na Intranet do CETEM.

CAPÍTULO VII

DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 22. Todo servidor deverá participar do processo avaliativo da GDACT, exceto em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, neste caso o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 23. Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 24. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a oitenta pontos referentes a parcela institucional da avaliação e desempenho deste centro.

CAPÍTULO VIII

DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

Art. 25. O titular de cargo efetivo em exercício no CETEM, quando investido em função de confiança, cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS

ou Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE, fará jus a gratificação de desempenho, nas condições:

I - os investidos em função de confiança, cargo comissionado DAS ou função FCPE, níveis 1, 2 e 3 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos artigos 15 a 21 desta Portaria; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial, em cargos em comissão DAS, níveis 6, 5, 4, ou função comissionada FCPE, nível 4, não serão avaliados na dimensão individual e perceberão gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da gratificação de desempenho individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período correspondente.

Art. 26. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

CAPÍTULO IX DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 27. Os servidores que fazem jus à GDACT, que não se encontrem em exercício neste Centro, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à Gratificação de Desempenho correspondente se observadas as seguintes condições:

I - cedido para entidades vinculadas ao seu órgão de lotação, situação na qual perceberá a GDACT com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no seu órgão de lotação;

II - requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou em casos previstos em lei, situação na qual perceberá a GDACT conforme disposto no inciso I do caput deste artigo; e

III - cedido para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados nos incisos I e II do caput deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em DAS ou FCPE, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberá a GDACT calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

§ 1º A avaliação institucional considerada para o servidor alcançado pelos incisos I a III do caput deste artigo será:

I - a do órgão ou entidade onde o servidor permaneceu em exercício por mais tempo;

II - a do órgão ou entidade onde o servidor se encontrar em exercício ao término do ciclo, caso ele tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes órgãos ou entidades; ou

III - a do órgão de origem, quando requisitado ou cedido para órgão diverso da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

§ 2º A avaliação individual do servidor alcançado pelos incisos I e II do caput deste artigo será realizada somente pela chefia imediata quando a regulamentação da sistemática para avaliação de desempenho de que trata a Portaria Interministerial MP/MCTI nº 428, de 06 de setembro de 2012, não for igual à aplicável ao órgão ou entidade de exercício do servidor.

CAPÍTULO X DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

Art. 28. Conforme disposto no artigo 23 do Decreto 7.133, de 19 de março de 2010, e no artigo 23 da Portaria Interministerial 428, de 06 de setembro de 2012, fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento; e

II - apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 29. A CAD será nomeada pela Direção do CETEM devendo ser representada por pelo menos 1 (um) membro do SEGRH e os demais membros por 1 (um) representante de cada Coordenação.

§1º Caberá à CAD apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

§2º Em caso de não concordância com o parecer da CAD, esta deverá encaminhar o pedido de reconsideração do servidor para apreciação e julgamento em última instância pelo dirigente máximo do CETEM.

CAPÍTULO XI DOS PRAZOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30. O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do artigo 122 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I - o SEGRH do CETEM terá até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação do ano corrente; e

II - as Unidades de Avaliação terão até o último dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual (Anexo IV), do ano anterior, contendo o resultado das avaliações de desempenho individual dos servidores de sua lotação, e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual - FADI.

CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

Art. 31. Aos servidores abrangidos por esta portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 32. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, da chefia imediata e dos membros de equipe, no prazo de dez dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência, por meio do preenchimento da Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo V).

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao SEGRH, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado, pela chefia imediata, no prazo máximo de cinco dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo V, quando se tratar de servidor em exercício, os quais serão preenchidos para esse fim, contendo:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 5º O resultado da avaliação do pedido de reconsideração, deverá ser apresentada, pela chefia imediata, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao SEGRH que dará ciência ao servidor e à CAD.

Art. 33. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito caberá recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará.

Parágrafo Único. Persistindo o indeferimento, o pleito deverá ser encaminhado ao dirigente máximo da instituição para apreciação e julgamento em última instância, no prazo máximo de trinta dias.

Art. 34. O resultado final do recurso deverá ser informado diretamente ao servidor e a sua chefia imediata.

Art. 35. A ausência de resposta ao recurso por parte da chefia imediata ou da CAD sem justificativa, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 36. Para o servidor que estiver em afastamentos legais, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas como instrumento de gestão, visando a capacitação e o aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 38. O servidor que obtiver um Índice de Desempenho Individual – IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise de adequação funcional e de capacitação, se for o caso.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 39. O SEGRH será responsável por:

I - guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do CETEM;

II - atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos;

III - providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;

IV - identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação, conforme dispõe o artigo 38 desta Portaria;

V - acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e

VI - treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 40. É facultado ao servidor, em caso de pedido de reconsideração da avaliação individual, que trata o Capítulo XII desta portaria, a consulta a todos os documentos de seu Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação, por escrito, ao SEGRH.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e, se necessário, submetidos ao Dirigente Máximo.

Art. 42. Revoga-se a Portaria nº 13/2018/SEI-CETEM, de 23 de outubro de 2018.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SILVIA CRISTINA ALVES FRANÇA
Diretora



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Alves França, Diretora do Centro de Tecnologia Mineral**, em 20/08/2021, às 10:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANEXO I

Fórmula para o cálculo do
Índice de Metas Globais - IMGlo

$$\text{IMGlo (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (A_{ai}/A_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas do PPA, sob responsabilidade do MCTI, selecionadas para mensuração de desempenho

A_{pi} – Meta global Prevista para a ação i

A_{ai} – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do
Índice de Metas Intermediárias - IMInt

$$\text{IMInt (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (B_{ai}/B_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Intermediárias em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação

B_{pi} – Meta Intermediária Prevista para a ação i

B_{ai} – Meta Intermediária Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do
Índice de Final de Desempenho Institucional - IFDI
(em percentual)

$$\text{IFDI (\%)} = \frac{\text{IMGlo} + \text{IMInt}}{2}$$

Fórmula para o cálculo do
Índice de Metas Individuais - IMI

$$\text{IMI (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Cai}/\text{Cpi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Individuais em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho

Cpi – Meta global Prevista para a ação i

Cai – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do
Índice de Desempenho Individual - IDI

$$\text{IDI} = (A \times 0,15) + (B \times 0,6) + (C \times 0,25), \text{ onde:}$$

A - pontos atribuídos pelo próprio avaliado

B - pontos atribuídos pela chefia imediata

C - média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho

Cálculo do IDI obtido (%): total de pontos / 100

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS

CETEM	Coordenação:	PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS	Período de Avaliação <i>De</i> / / <i>a</i> / /		Página /
Nome da Unidade de Avaliação			Sigla da Unidade de Avaliação– UA		
Nome do Gestor da Coordenação			Cargo	SIAPE	
Metas Intermediárias da Unidade					
Ações mais representativas da Unidade					
Atividades, projetos e processos da Unidade					
Equipes de Trabalho					
NOME DA CHEFIA			CARGO	MATRÍCULA SIAPE	
MEMBROS			METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS		
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	ASSINATURAS		
			SERVIDOR	CHEFIA IMEDIATA	

Local e data: _____/_____/_____

Carimbo e assinatura do Gestor da Unidade de Avaliação

Carimbo e assinatura do Coordenador

Carimbo e assinatura do Dirigente Máximo da Instituição

ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI

CETEM		FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)	
Período de Avaliação: De / / a / /			
Unidade de Avaliação		Sigla da Unidade de Avaliação	
Nome completo do avaliado			Matrícula SIAPE
Cargo Efetivo		Função	
Unidade de exercício	Telefone com DDD	Endereço Eletrônico (e-mail)	
Nome da chefia imediata			Matrícula SIAPE
Endereço eletrônico (e-mail)			Telefone com DDD
<p>Recomendações</p> <ul style="list-style-type: none"> - A avaliação deve ser efetuada em função de resultados apresentados pelo avaliado. - Avalie com base em observações concretas e dados objetivos. - Não permita que um fato isolado influencie toda a avaliação, nem que as últimas impressões predominem. - Na avaliação seja o mais imparcial possível, deixando de lado as simpatias ou antipatias pessoais. - Procure evitar que a avaliação seja realizada em momento de mau humor ou excesso de otimismo. - Se necessário, faça a avaliação duas vezes, guardando uma primeira avaliação e revendo-a dias depois. 			

Instruções

Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção às especificações de cada fator e todos os quesitos.
Atribua de um (1) a cinco (5) para cada fator avaliado, num total possível de cento e vinte e cinco (125) pontos.

1	Não atendeu a expectativa
2	Atendeu a <u>menos de 50%</u> da expectativa
3	Atendeu a <u>mais de 50%</u> da expectativa
4	Atendeu a expectativa
5	Superou a expectativa

Autoavaliação

Chefia imediata

Membro da equipe

FATORES DE COMPETÊNCIA	REQUISITOS / PONTOS					
1. Produtividade: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.	a) Executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade técnica aceitáveis	1	2	3	4	5
	b) Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos	1	2	3	4	5
	c) Consegue se envolver em várias atividades simultaneamente e concluí-las	1	2	3	4	5
	d) Cumpre com eficiência as metas fixadas pelo Centro e as tarefas designadas pela chefia imediata	1	2	3	4	5
	e) Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/materiais/financeiros) colocados à sua disposição	1	2	3	4	5
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas: conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho	f) Planeja e organiza as próprias atividades priorizando a execução das mais importantes	1	2	3	4	5
	g) Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação	1	2	3	4	5
	h) É referência e orienta os colegas quanto às técnicas e procedimentos necessários para realização das atividades do setor	1	2	3	4	5
	i) Consegue adaptar-se às novas tecnologias para o desenvolvimento de suas funções	1	2	3	4	5
	j) Busca atualizar-se quanto aos conhecimentos teóricos e práticos pertinentes às suas atribuições	1	2	3	4	5

<p>3. Trabalho em equipe: capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;</p>	<p>k) Sabe ouvir, discernir, argumentar, debater e exigir sem ferir susceptibilidades</p>	1	2	3	4	5
	<p>l) Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível</p>	1	2	3	4	5
	<p>m) Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade</p>	1	2	3	4	5
	<p>n) Respeita os outros e suas diferenças dentro dos padrões éticos</p>	1	2	3	4	5
	<p>o) É visto como alguém que traz boas contribuições ao grupo, sendo agregador</p>	1	2	3	4	5
<p>4. Comprometimento com o trabalho: envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;</p>	<p>a) Sempre cumpre, no prazo, com os compromissos assumidos no que tange ao Termo de Compromisso de Gestão (TCG) da Unidade.</p>	1	2	3	4	5
	<p>b) Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p>c) Soluciona problemas e dúvidas do cotidiano e encaminha corretamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória</p>	1	2	3	4	5
	<p>d) Preocupa-se em dar suporte aos colegas nas questões de trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p>e) Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho</p>	1	2	3	4	5

5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo: capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	a) Cumpre os preceitos e normas internas, submetendo-se ao regulamento da Instituição e, em especial ao Código de Ética	1	2	3	4	5
	b) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
	c) É discreto e reservado quanto aos assuntos da Instituição	1	2	3	4	5
	d) Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho e pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade	1	2	3	4	5
	e) Mantém a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
TOTAL DE PONTOS <input type="text"/>						
<p><u>Importante</u></p> <p>Pontuação inferior a 62,5 (50% dos pontos possíveis) deverá ser justificada com exemplo de comportamentos do avaliado e sugestões de mudanças de comportamento ou ações da Instituição que poderiam contribuir para melhoria de desempenho do servidor.</p> <p>Pontuação superior a 112,5 (90% dos pontos possíveis) deverá ser justificada de modo que fique evidenciado o destaque do desempenho do servidor em comparação aos seus pares.</p>						
Espaço destinado à justificativa:						

Data: ____/____/____

Chefe Imediato **Coordenador**

ANEXO IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO

CETEM	UNIDADE DE AVALIAÇÃO:	SOMATÓRIOS DOS PONTOS OBTIDOS		
Nome do Servidor Avaliado:		SIAPE:		
Cargo Efetivo:	Lotação:	Período de Avaliação:		
Fatores		Pontos Obtidos		
IDI – Índice de Desempenho Individual		Chefia	Membros da Equipe (média)	Autoavaliação
1. Produtividade				

2. Conhecimento de Métodos e Técnicas			
3. Trabalho em equipe			
4. Comprometimento com o trabalho			
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo			
IDI – Pontos obtidos	_____	_____	_____
IMI – Índice de Metas Individuais			
Justificar as atividades pactuadas não realizadas ou concluídas:			
Resultado Final		Pontos obtidos IMI: _____	
Avaliador:	_____ Assinatura/Carimbo	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Função:
Coordenador:	_____ Assinatura/Carimbo	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Função:
Ciência do Servidor			
<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação <input type="checkbox"/> Discordo da avaliação	_____ Assinatura	Data: ____ / ____ / ____	

ANEXO V – FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

CETEM		FICHA DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
Período de Avaliação:		Unidade de Avaliação:				
Nome completo do servidor avaliado				Matrícula SIAPE		
Cargo Efetivo		Função				
Avaliação a ser reconsiderada: () Chefia imediata () Membro da equipe: _____						
Objeto do Recurso - Fatores de Avaliação		Itens Questionados				
1. Produtividade		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
3. Trabalho em equipe		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
4. Comprometimento com o trabalho		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
5. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Objeto do Recurso - Meta Individual						
Argumentação do Servidor à Chefia Imediata						

Argumentação e Parecer da Chefia Imediata				
<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Deferido Parcialmente	<input type="checkbox"/> Indeferido	Data: ____/____/____	Assinatura
Parecer da CAD				
Data: ____/____/____			Assinatura:	

ANEXO VI

TABELA I

Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IFDI} \leq 100\%$	80
$65\% < \text{IFDI} \leq 74\%$	70
$55\% < \text{IFDI} \leq 64\%$	61
$45\% < \text{IFDI} \leq 54\%$	52
$35\% < \text{IFDI} \leq 44\%$	43
$25\% < \text{IFDI} \leq 34\%$	34
$0\% < \text{IFDI} \leq 24\%$	25

ANEXO VII

TABELA II

Índice de Metas Individuais - IMI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IMI} \leq 100\%$	5
$50\% < \text{IMI} \leq 74\%$	4
$25\% < \text{IMI} \leq 49\%$	3
$\text{IMI} \leq 24\%$	2

ANEXO VIII

TABELA III

Índice de Desempenho Individual - IDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$	15
$50\% < \text{IDI} \leq 74\%$	11
$25\% < \text{IDI} \leq 49\%$	7
$\text{IDI} \leq 24\%$	3

ANEXO IX

TABELA IV

IDI IMI	IDI ≤ 24%	25% < IDI ≤ 49%	50% < IDI ≤ 74%	75% < IDI ≤ 100%
75% < IMI ≤ 100%	8 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
50% < IMI ≤ 74%	7 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
25% < IMI ≤ 49%	6 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
IMI ≤ 24%	5 pontos	9 pontos	13 pontos	17 pontos

*